

### Администрация Назаровского района

# Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 08 2020 г. Назарово № 250-п

О создании комиссии по реализации национальных проектов и обеспечению строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации
от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», постановлением Правительства Красноярского края от 30.04.2020 № 315-п
«О создании комиссии по реализации национальных проектов в Красноярском крае», руководствуясь Уставом муниципального образования Назаровский муниципальный район Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по реализации национальных проектов и обеспечению строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в составе согласно приложению  1.

2. Утвердить Положение о комиссии по реализации национальных проектов и обеспечению строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства согласно приложению 2.

3. Отделу организационной работы и документационного обеспечения администрации Назаровского района (Любавина) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Назаровский район Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, руководителя финансового управления администрации Назаровского района (Мельничук).

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Советское Причулымье».

Глава района Г.В. Ампилогова

Приложение 1

к постановлению администрации

Назаровского района

от «19» 08 2020 № 250-п

Состав комиссии по реализации национальных проектов

и обеспечению строительства, реконструкции,

капитального ремонта объектов капитального строительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АмпилоговаГалина Владимировна | – | глава Назаровского района, председатель комиссии; |
| ГафнерНаталья Эммануиловна | – | главный специалист отдела экономического анализа и прогнозирования администрации Назаровского района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |
| АбраменкоСергей Михайлович | – | начальник отдела по правовым вопросам администрации Назаровского района; |
| ДедюхинаЛюбовь Васильевна | – | заместитель главы района по социальным вопросам; |
| ЕвсеенкоСергей Викторович | – | заместитель главы района по жизнеобеспечению района; |
| КохВячеслав Арнольдович | – | начальник ОЭБ и ПК МО МВД России «Назаровский», майор полиции (по согласованию); |
| КрицкийАлександр Иванович |  – | начальник МКУ Служба «Заказчик» Назаровского района; |
| Лопаткина Елена Анатольевна |  – | заместитель Назаровского межрайонного прокурора, советник юстиции (по согласованию); |
| МельничукНаталья Юрьевна | – | заместитель главы района, руководитель финансового управления администрации Назаровского района; |
| МолтянскийТемур Романович | – | депутат Назаровского районного Совета депутатов (по согласованию); |
| НедикИгорь Викторович  | – | заместитель главы района по сельскому хозяйству и земельным отношениям; |
| НосковаСветлана Анатольевна | – | председатель Назаровского районного Совета депутатов (по согласованию); |
| ПарамоноваТатьяна Анатольевна | – | заместитель главы района, руководитель управления образования администрации Назаровского района; |
| ПаращакНадежда Викторовна | – | начальник отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Назаровского района; |
| ШипилоЛюдмила Николаевна | – | директор МОО СР «Созидание» Назаровского района. |

Приложение 2

к постановлению администрации

Назаровского района

от «19» 08 2020 № 250-п

Положение о комиссии по реализации национальных проектов

и обеспечению строительства, реконструкции,

капитального ремонта объектов капитального строительства

1. Общие положения

1.1. Комиссия по реализации национальных проектов и обеспечению строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства (далее – Комиссия) является постоянным коллегиальным органом, созданным в целях решения вопросов, возникающих в ходе реализации в Назаровском районе национальных проектов и программ, обеспечивающих достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – национальный проект), региональных проектов края, обеспечивающих достижение определенных для края целей, показателей и результатов федеральных проектов, обеспечивающих достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального проекта (далее – федеральный проект), мероприятия которых относятся к законодательно установленным полномочиям края (далее – региональный проект), а также муниципальных проектов, обеспечивающих движение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального федерального и регионального проектов, относящихся к вопросам муниципального образования (далее – муниципальный проект).

1.2. Комиссия является муниципальным координационным органом национальных проектов, реализуемых в Назаровском районе.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Красноярского края и настоящим Положением.

1.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение вопросов по достижению определенных для Назаровского района показателей и результатов муниципальных проектов, входящих в состав соответствующих национальных проектов, и принятие решений по ним;

2) рассмотрение вопросов, возникающих в ходе реализации в Назаровском районе национальных проектов, а также муниципальных проектов, и принятие решений по ним.

2.2. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение и одобрение проектов паспортов муниципальных проектов, изменений в паспорта муниципальных проектов по предложению Комиссии и (или) решению главы Назаровского района, куратора муниципального проекта;

2) рассмотрение результатов мониторинга реализации муниципальных проектов по предложению Комиссии и (или) решению главы Назаровского района, куратора муниципального проекта;

3) рассмотрение и одобрение итоговых отчетов о реализации муниципальных проектов по предложению Комиссии и (или) решению главы Назаровского района, куратора муниципального проекта;

4) обеспечение контроля строительства (реконструкции, реставрации, капитального ремонта, ремонта) объектов, реализуемых в рамках муниципальных проектов;

5) рассмотрение предложений руководителей муниципальных проектов
о финансовом обеспечении мероприятий муниципальных проектов и принятие решений по ним;

6) рассмотрение вопросов информационного сопровождения муниципальных проектов и принятие решений по ним;

7) рассмотрение проблем, связанных с угрозой срыва сроков строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства в рамках реализации муниципальных проектов;

8) подготовка предложений в Законодательное Собрание Красноярского края по совершенствованию правового регулирования в целях обеспечения эффективной реализации в районе национальных проектов, а также муниципальных проектов (при наличии);

9) подготовка предложений главе Назаровского района, администрации Назаровского района по организации взаимодействия органов исполнительной власти Назаровского района с органами исполнительной власти края, с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами, иными организациями, участвующими в реализации региональных проектов Назаровского района, по вопросам реализации в Назаровском районе национальных проектов, а также муниципальных проектов.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке в администрациях сельсоветов Назаровского района, органах исполнительной власти края, государственных органах края, федеральных органах исполнительной власти, иных организациях, участвующих в реализации муниципальных проектов Назаровского района, необходимые материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

2) приглашать в установленном порядке на свои заседания и заслушивать на своих заседаниях представителей федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти края, государственных органов края, общественных объединений, научных, образовательных и других организаций.

3) создавать по решению председателя Комиссии рабочие группы (штабы) для разработки предложений по решению отдельных вопросов, возникающих в ходе реализации в Назаровском районе национальных проектов, а также муниципальных проектов.

4. Порядок организации и деятельности Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя Комиссии, но не реже одного раза в полгода. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о дне проведения заседания Комиссии, определенном председателем Комиссии, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с повесткой, определяемой председателем Комиссии.

4.4. Повестка заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии с учетом предложений членов Комиссии, которые предоставляются секретарю Комиссии вместе с необходимыми информационно-аналитическими документами не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

Список приглашенных на заседание Комиссии формируется секретарем Комиссии с учетом предложений членов Комиссии, которые предоставляются секретарю Комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до дня заседания Комиссии информирует членов Комиссии, а также лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, направляет им информацию о повестке заседания Комиссии.

4.6. Председателем Комиссии является глава Назаровского района (далее – Председатель).

4.7. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии;

3) обеспечивает выполнение возложенных на Комиссию функций;

4) утверждает повестку заседания Комиссии;

5) подписывает протоколы заседания Комиссии;

6) осуществляет общий контроль за реализацией решений, принимаемых Комиссией;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением.

4.8. В заседаниях Комиссии могут принимать участие представители федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти края, государственных органов края, общественных объединений, научных, образовательных и других организаций.

4.9.  Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. Работа Комиссии осуществляется путем личного участия ее членов в рассмотрении вопросов.
В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право не позднее чем за два рабочих дня до проведения заседания Комиссии предоставить секретарю Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Решения Комиссии принимаются путем голосования простым большинством голосов из присутствующих на заседании членов Комиссии
и оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.10. Комиссия может принимать решения путем письменного опроса ее членов (заочное заседание), проведенного по решению председателя Комиссии. Повестка заочного заседания Комиссии, перечень вопросов, включаемых в опросный лист для заочного голосования, определяется председателем Комиссии.

Заочное заседание считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины членов Комиссии. При заочном заседании члены Комиссии выражают свое мнение путем заполнения опросного листа.

4.11. Председатель Комиссии определяет день проведения заочного заседания. Срок приема опросных листов для заочного голосования заканчивается в день, предшествующий дню проведения заочного заседания.

Секретарь Комиссии не позднее, чем за девять рабочих дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования направляет каждому члену Комиссии уведомление о проведении заочного заседания по вопросам повестки заседания Комиссии, проект решений по ним и материалы (документы) по вопросам, включенным в повестку заочного заседания.

Члены Комиссии вправе предоставить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений по вопросам, включенным в повестку заочного заседания, не позднее чем за семь рабочих дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного заседания.

Уведомление о проведении заочного заседания должно содержать:

формулировку вопросов повестки заседания Комиссии;

указание на проведение заочного заседания путем заполнения опросного листа;

дату и время окончания срока приема предложений и (или) замечаний
по предложенному проекту решений по вопросам, включенным в повестку заочного заседания;

дату и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

4.12. Секретарь Комиссии составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний
по предложенному проекту решений Комиссии по вопросам, включенным
в повестку заочного заседания, по форме в соответствии с приложением
к Положению.

Секретарь Комиссии не позднее, чем за четыре рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного заседания, направляет членам Комиссии опросный лист для заочного голосования в порядке, установленном в пункте 4.12 Положения.

Заполненный и подписанный опросный лист должен быть направлен членом Комиссии не позднее чем в день окончания срока приема опросных листов секретарю Комиссии в оригинале по адресу, указанному в опросном листе. Опросный лист, полученный по истечении срока, указанного в опросном листе, при подсчете голосов и подведении итогов заочного заседания не учитывается.

4.13. Обмен информацией и материалами между секретарем Комиссии и иными членами Комиссии в случае проведения заочного заседания осуществляется способами, обеспечивающими оперативное получение информации (электронная почта, направление по факсу, представление копий нарочно), с последующим предоставлением секретарю Комиссии оригинала письма, содержащего сведения о результатах заочного голосования соответствующего члена Комиссии.

4.14. При проведении заочного заседания решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, принимающих участие в заочном голосовании. При равенстве голосов членов Комиссии, участвующих в заочном голосовании, голос председателя Комиссии является решающим.

Подсчет голосов и подведение итогов заочного заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня заочного заседания Комиссии. Решения, принимаемые путем заочного заседания, оформляются протоколами, которые подписывает председатель Комиссии. Подготовку протокола заочного заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня заочного заседания Комиссии.

Приложение

к Положению о комиссии по реализации национальных проектов и обеспечению строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства

Форма опросного листа для заочного голосования

Опросный лист для заочного голосования

Вопрос № 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| За |  | Против |  | Воздержался |

(нужное подчеркнуть)

Вопрос № 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| За |  | Против |  | Воздержался |

(нужное подчеркнуть)

Член комиссии[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по эл. почте: admecon@bk.ru и в оригинале в срок не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оригинал опросного листа представляется по адресу: 662200,
г. Назарово, ул. Карла Маркса, д.19/2, каб. 305.

При подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования учитываются опросные листы, полученные до \_\_\_ ч \_\_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Без подписи члена комиссии опросный лист является недействительным. [↑](#footnote-ref-1)